

(様式2)

業務実施体制

業務 実施 体制	通常時の業務実施体制	
	予定者名	担当する分担業務を記載ください（例：デザイナー）
		責任者
		・デザイナーの人数（過去5年以内に月1回以上の頻度で定期的に発行する 広報紙を作成した経験がある） _____人
緊急時 の 対応	バックアップ体制（特別な理由で業務を履行できなくなった場合の対応） デザイナー_____人、ライター_____人、カメラマン_____人	
	緊急時の連絡体制・方法	
	入稿後の記事の追加や文字校正など、緊急時の対応が必要になった際の 対応方針	